

## 応募申請書作成に当たっての留意点

### 1. 別紙 1-2 (その 1)

- ・取組ごとの補助対象経費支出予定額が、設計書・見積書から算出確認出来るようになっていること。
- ・CO<sub>2</sub>削減効果の算出資料は別紙 1-2 (その 1) の後に添付し、計算式に使用した係数は、必ず明記すること。
- ・設備更新予定における運用改善の基準年度の排出量は、設備更新後の排出量を基準年度の排出量とすること (例えば LED 照明を導入して運用改善する場合など)。

### 2. 別添 1

- ・EMS の記載の際は何を何ポイント測定しどのようにマネジメントするか記載すること。  
例) 空調設備 5 ポイント : 各階ごと  
照明設備 10 ポイント : 各照明・コンセント盤  
計画と実績を毎月確認し、逸脱した月は原因をデータから確認し、対策をする。

### 3. 別添 2

- ・LED 照明を含め機器仕様も必ず記入すること。なお購入金額は設計書・見積書価格とし単価でなく台数を掛けたものにする。
- ・記載する機械、器具には照会記号を付けて見積書と整合できるようにすること。
- ・見積書と数量の違いが無いか確認すること。

### 4. 別紙 1-2 (その 2)

- ・別紙 1-2 (その 1) の算出数値と整合性を取る。
- ・複数年での応募の場合、各年度の集計に加えて複数年分の集計を 1 枚作成すること。
- ・補助対象経費支出予定額は別紙 1-2 (その 1) 及び見積りと整合性を持たせること。

### 5. 別紙 1-2 (その 3)

- ・別紙 1-2 (その 1) の算出数値と整合性を取る。

### 6. 別紙 2

- ・購入する主な財産の内訳に記入漏れが無いようにすること。
- ・間接工事費は原則として国交省の公共建築工事共通積算基準の最新版に基づいて算出すること。出来ない場合は算出根拠を明確にすること (補助対象と補助対象外経費は直工費で按分する)。
- ・別紙 2 の後に設計書・見積書を添付すること。
- ・添付する設計書・見積書には、補助対象、補助対象外が判るように記入すること。
- ・複数年での応募の場合、各年度の集計に加えて複数年分の集計を 1 枚作成すること。

- ・複数施設の事業応募の場合は、原則として各事業費の算出集計表の添付をすること。

例) H31 年度

施設名	照明		空調			事業費		
	補助対象	補助対象外	補助対象	補助対象外		補助対象計	補助対象外計	合計
施設 A	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
施設 B	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
.....	.....	.....	.....	.....		.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....		.....	.....	.....
総合計						〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

- ・(4) 補助対象経費支出予定額の内訳は直接工事費（材料費、労務費など）、共通費など各工事別に積み上げの確認が出来るように表にし、見積りとの整合性の確認が出来るようにすること。また、下記のように番号を付け見積書の中にも同様の番号で確認出来るようにすること。

例) 庁舎を①、文化会館を②とした場合

区分・費目・細分	金額	積算内訳
直接工事費		
材料費	〇〇〇〇	①〇〇〇〇〇円、②〇〇〇〇円
労務費	〇〇〇	①〇〇〇〇円、②〇〇〇〇円
間接工事費		
共通仮設費	〇〇	①〇〇〇円、②〇〇〇円
.....	.....	.....
.....	.....	.....

※施設数が複数ある場合は、行数を追加してください